

A Szent Máté Görögkatolikus Ápoló-Gondozó Otthon

pályázatot hirdet

ápoló munkakör - osztályvezető ápolói feladatok ellátására szóló megbízással

1 fő részére

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő (3 hónap próbaidővel)

A munkavégzés helye: Szent Máté Görögkatolikus Ápoló-Gondozó Otthon
Hajdú-Bihar vármegye, 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 100.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Higiénés szükségletek biztosítása,
- Komfortszükséglet biztosítása,
- Táplálkozási szükséglet biztosítása,
- Folyadék fogyasztás szükségletének biztosítása,
- Ürítési szükséglet biztosítása,
- Mobilizálás,
- Gyógyászati segédeszközök használatának ismerete, szükség esetén segítségnyújtás az ellátottak/ hozzátartozók részére,
- Decubitus prevenció,
- A beteget szakorvoshoz, illetve kórházba kíséri őket,
- Ellátja az orvos utasítása alapján a sebeket, bőrgyógyászati elváltozásokat,
- Megelőzi a baleseteket, szövődményeket, egyéb károsodásokat
- Mentális támogatást és gondozást nyújt
- Ellátja a halott körüli szakmai és adminisztrációs feladatokat
- Dokumentációs feladatok,
- Együttműködik:
- Az intézményi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követésében,
- Az ellátottak részére az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján a napi gyógyszerek kiadagolásában,
- Gyógyszerelés végrehajtásában napi elrendelésnek megfelelően,
- Vitális paraméterek, vércukorszint mérésében, ellenőrzésében,
- Subcutan injekció beadásában (LMWH, Inzulinok).
- A szakorvos által rendelt kezelések, ápolási – gondozási feladatainak elvégzése.

osztályvezetői feladatok:

- Az osztályon dolgozó ápolók, gondozók munkáját irányítja és ellenőrzi,
- Elkészíti az ápolók, gondozók munkaidő és munkarend beosztását,
- Előkészíti és részt vesz az orvosi viziteken,
- Kezeli az osztály leltárát, figyelemmel kíséri a szennyezett textíliák leadását, és a tiszta textília átvételéről.
- Gondoskodik az osztály ellátottjainak a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátásáról.
- Kapcsolatot tart az ellátottak hozzátartozóival.
- Napi rendszerességgel tájékoztatja a vezető ápolót az osztályon végzett ápolási-gondozási munkáról.
- Gondoskodik a gyógyszerek a hatályos jogszabályban, és belső szabályzatban előírt tárolásáról.

- Rendszeres kapcsolatot tart, és együttműködik a másik osztályvezető ápolóval, valamint a szociális és terápiás csoporttal.
- Gondoskodik az ellátottak kulturált környezetének kialakításáról, az osztály rendjének, tisztaságának, nyugalmanak fenntartásáról, otthonossá tételéről.
- Havi rendszerességgel igényli és kiosztja a tisztálkodási szereket, tisztítószereseket, takarítószereseket.
- Biztosítja a részlegén élő ellátottak elemi szükségleteihez szükséges tárgyi eszközöket.
- Az orvosi utasítások betartásával részt vesz és irányítja az osztályon a gyógyító-megelőző, rehabilitációs munkát.
- Szakorvosi vizsgálatra küldés során a betegszállításról, a sürgősségi kórházba utalás esetén gondoskodik a mentőszállítás megigényléséről.
- Figyelemmel kíséri az osztály gyógyszer felhasználását, és annak indokolatlan emelkedését, ill. csökkenését jelzi az intézmény orvosának és a vezető ápolónak.
- Tagja az ellátottak egyéni fejlesztési, ápolási-gondozási tervét elkészítő munkacsoportnak.
- Előkészíti a gondozási tervek éves felülvizsgálatát, értékelését.
- Ellenőrzi az ápoló-gondozók által vezetett, az ellátottak egyéni ápolási és gondozási dokumentációit, eseménynaplót.
- Az ellátottak segítése a társas kapcsolatok kialakításában.

Pályázati feltételek:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. számú melléklete szerinti ápoló munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségek valamelyike: (pl.: gyakorló ápoló, általános ápoló, általános ápolási és egészségügyi asszisztens, felnőtt szakápoló stb.)
- lelkészi ajánlás
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret (Word, Excell, PP)
- MESZK tagság
- Érvényes működési nyilvántartási kártya.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- azonos vagy hasonló területen szerzett - legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: részletes szakmai önéletrajz, motivációs levél, iskolai végzettséget igazoló dokumentumok másolata, lelkészi ajánlás, [adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat](#).

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör azonnal betölthető.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a szentmatrona.debreceen@szlgsz.hu e-mail címen keresztül.
vagy
- Postai úton a 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 100. címre.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kovácsné Kucskár Judit nyújt, a +36-30-1466068 -os telefonszámon.

A jelentkezés határideje: 2024. november 05.

A pályázatot az álláshely betöltésére alkalmas jelöltekkel - a döntést megelőzően – időpontot egyeztet személyes elbeszélgetésre. Személyes meghallgatásra, valamint a szakmai ismereteket is

felmérő beszélgetésre - a pályázati feltételeknek megfeleltek közül –azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül –benyújtják, és meghallgatásukat a pályázató szükségesnek ítéli. A pályázató vezetője fenntartja azon jogát, hogy indokolás nélkül teljes egészében eredménytelennek nyilvánítsa a pályázatot, és ismételt pályázatot írjon ki.